

Protocollo di misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di COVID-19

Il presente Protocollo di sicurezza COVID-19 (o più semplicemente Protocollo) contiene tutte le misure necessarie per garantire la ripartenza delle attività didattiche in presenza presso la Scuola secondaria di primo grado "Zanon" di Castion, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dei diversi riferimenti documentali nazionali pubblicati. Le misure di prevenzione e protezione in grado di contrastare la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 tengono conto della specificità della sede scolastica e, nel contesto dinamico che caratterizza l'evoluzione dello scenario epidemiologico, saranno soggette ad eventuali modifiche dettate da successivi provvedimenti adottati dalle Istituzioni competenti.

Premessa e richiamo all'art. 20 del D.Lgs.81/2008

E' utile puntualizzare alcuni concetti:

- che la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;
- che il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione;
- che il documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola;
- che per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di "contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro", di "osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale" e di "segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza".

1. Regole da rispettare prima di recarsi a scuola

a) Personale scolastico

Il lavoratore ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale o il Distretto sanitario territorialmente competente. La misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa, ponendo particolare attenzione anche a temperature comprese tra 37 e 37,4.

Il personale scolastico ha inoltre l'obbligo di compilare "una tantum" un'autodichiarazione di conoscenza del presente Protocollo in vigore a scuola e dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008.

b) Famiglie e allievi

L'allievo ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C e di chiamare il proprio Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente. La misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa: nel caso di temperatura compresa tra 37 e 37,4, qualora la famiglia decidesse di portare comunque l'alunno a scuola, si chiede di avvisare il Dirigente

scolastico e il Referente Covid in modo da monitorare l'evolversi della situazione nel corso della giornata.

I genitori devono inoltre compilare un'autodichiarazione di conoscenza del presente Protocollo in vigore a scuola.

2. Modalità di entrata e uscita da scuola

a) Personale scolastico

Tenendo conto del naturale scaglionamento negli accessi e nelle uscite, per il personale scolastico si ricorda solo la necessità di mantenere, in caso di contemporaneità, una distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di ingresso nell'edificio e di timbratura (quando prevista); il punto d'accesso/uscita è quello situato sul retro dell'edificio scolastico.

Le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità sono:

- distanziamento interpersonale;
- uso della mascherina;
- disinfezione delle mani.

b) Famiglie e allievi

Il cancello della scuola sarà aperto alle ore 7,50: fino a quell'ora i ragazzi attenderanno all'esterno dell'area di pertinenza dell'Istituto. I ragazzi che arrivano con lo scuolabus attenderanno nelle aree del cortile appositamente predisposte per ogni classe.

Gli allievi si metteranno poi in fila seguendo gli appositi corridoi segnati nel cortile e aspetteranno il suono della campanella all'esterno dell'edificio, nelle aree appositamente predisposte per ciascuna classe e indicate con segnaletica orizzontale (vedi Allegato con planimetria del cortile).

L'ingresso e l'uscita dall'edificio avverranno utilizzando cinque diversi punti di accesso con due diversi orari:

- accesso 1: ingresso palestra;
- accesso 2: ingresso principale porta sinistra (lato bidelleria);
- accesso 3: ingresso principale porta centrale;
- accesso 4: ingresso principale rampa (lato segreteria)
- accesso 5: porta cortile posteriore (ex aula magna);
- accesso 6: ingresso posteriore (parcheggio insegnanti).

	Classi ore 7,55/12,55 ricreazione 10,40-11,00	Classi ore 8/13 ricreazione 10,45-11,05	note
Accesso 1	2A	3A	
Accesso 2	1A	3C	
Accesso 3	2B	1B	
Accesso 4		1C	
Accesso 5		2C	
Accesso 6		3B	+ personale

Nei pomeriggi in cui si effettua il rientro gli alunni che vanno a mangiare a casa potranno entrare nel cortile alle ore 13,55.

3. Regole da rispettare durante l'attività a scuola

a) Personale scolastico

- 1) Elementi comuni a tutto il personale:

- uso della mascherina chirurgica, salvo casi particolari (in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi);
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature.

Inoltre tutti i lavoratori devono comunicare al Dirigente Scolastico l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

2) Personale insegnante ed educativo:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti.

3) Personale amministrativo:

- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni.

4) Personale ausiliario:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- vigilare, in mensa, sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo.

b) Famiglie e allievi

1) Indicazioni standard, che valgono per tutti gli allievi, salvo casi specifici (allievi H/BES, ecc.):

- indossare la mascherina, salvo casi particolari (in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi);
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;

2) In aula e laboratorio (biblioteca, atelier, aule attrezzate):

- indossare la mascherina secondo le disposizioni sopra citate;
- lasciare la giacca negli appositi spogliatoi e prevedere un abbigliamento “a cipolla” sapendo che l’aula sarà arieggiata ad ogni cambio di ora;
- igienizzare le mani prima di entrare;
- limitare gli spostamenti all’interno dell’aula e fuori dall’aula, previa richiesta di autorizzazione al docente;
- evitare lo scambio di oggetti con i compagni;
- al momento dell’uscita i sottobanchi devono essere lasciati liberi.

3) Durante la ricreazione e gli spostamenti:

- indossare la mascherina secondo le disposizioni sopra citate e al termine della consumazione della merenda;
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- la ricreazione avrà la durata di 20 minuti e sarà scaglionata come l’ingresso e l’uscita (vedi tabella al punto 2);
- in caso di bel tempo dovranno posizionarsi nello stallo di riferimento della classe (vedi mappa);
- in caso di brutto tempo dovranno restare in aula: consumare la merenda al posto e muoversi in seguito indossando la mascherina;
- l’accesso al bagno sarà regolarizzato dai sorveglianti.

La famiglia deve comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

4. Gestione delle attività laboratoriali

- **Musica d’insieme:** verranno organizzati dei gruppi da camera in alternativa al gruppo orchestrale. Gli strumenti saranno personali, salvo i pianoforti che verranno puntualmente sanificati al termine di ogni lezione individuale e/o collettiva.
- **Aula di arte:** i materiali utilizzati saranno quelli personali di ciascun alunno, contrassegnati con nome e cognome; non sarà possibile scambiarsi o prestarsi colori o strumenti. Gli alunni indosseranno guanti durante la lezione e porteranno a casa il materiale da pulire. Gli spostamenti nell’aula (ad esempio per prendere l’acqua al lavandino) saranno permessi con uso della mascherina. L’aula sarà sempre sanificata ad ogni turnazione di classe.
- **Biblioteca, atelier digitale e aula di informatica:** l’uso verrà regolarizzato mediante calendarizzazione settimanale in un apposito registro (per gruppi commisurati alla capienza delle aule). Per quanto riguarda la biblioteca nel secondo quadrimestre si prevede l’accesso digitale al prestito tramite rete Bibel. I libri che rientrano dal prestito verranno posti in quarantena per due settimane.

5. Gestione delle palestre

Uso della palestra da parte delle classi dell’Istituto:

- la palestra sarà divisa in due parti (A e B) che verranno utilizzate alternativamente con le diverse classi nel caso in cui non sia possibile effettuare subito la sanificazione;
- gli spogliatoi saranno utilizzati a piccoli gruppi e solo per lo stretto necessario (ad esempio cambio della maglietta a fine attività): è utile quindi che gli studenti indossino già abbigliamento idoneo alla attività sportiva per ridurre al minimo l’ingresso e la permanenza negli spogliatoi;
- il cambio delle scarpe potrà essere effettuato nel corridoio tra la palestra e gli spogliatoi;

- ad ogni cambio di classe sarà effettuata la sanificazione degli attrezzi utilizzati;
- gli studenti saranno invitati ad igienizzare le mani sia prima che dopo l'attività sportiva.

L'uso promiscuo degli impianti sportivi sarà concesso solamente a quelle Società che garantiscono il rispetto delle norme previste da un'apposita convenzione tra tutte le parti interessate (scuole, Ente locale e società sportive o altri soggetti), che regolamenti i diversi aspetti di uso, pulizia e sanificazione, come già previsto da delibera del Consiglio d'Istituto del 22/6/2020.

Verrà inoltre introdotto un apposito Registro per monitorare l'uso dell'impianto, avere contezza dell'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per eventuali segnalazioni.

6. Lavaggio e disinfezione delle mani

Il lavaggio delle mani o in alternativa la disinfezione con soluzione a base alcolica (con concentrazione di alcol di almeno del 60%) vanno effettuati più volte al giorno e in particolare:

- prima di entrare in classe;
- prima di consumare pasti o spuntini;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- prima di accedere ai distributori automatici di bevande;
- indossando i guanti monouso, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) ne preveda o ne consenta l'uso.

Le soluzioni disinfettanti messe a disposizione dalla scuola saranno rese disponibili in appositi dispenser posizionati:

- all'ingresso dell'edificio scolastico
- all'ingresso di ogni aula

Nei locali scolastici verrà posta cartellonistica che fornisca indicazioni sulle corrette modalità di lavaggio e disinfezione delle mani (per i quali si rimanda al punto 14).

7. Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti

La pulizia (con i normali prodotti e mezzi in uso) deve riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori/aule attrezzate, palestre e relativi spogliatoi, mense, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli.

La disinfezione deve riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1 %);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %);
- tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, attrezzature e materiali da palestra, giochi e materiali didattici di uso promiscuo, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %).

Al termine delle operazioni di disinfezione, per ottenere la massima efficacia è importante arieggiare gli ambienti.

La disinfezione verrà fatta:

- al termine delle attività didattiche in tutte le aule e ad ogni turnazione di classe nei laboratori e nelle aule speciali;
- più volte al giorno nei servizi igienici e nei luoghi che vedono un elevato passaggio di persone.

8. Mascherine, guanti e altri DPI

a) Personale scolastico

- l'uso della mascherina chirurgica è obbligatorio in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico;
- è possibile abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui si può garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone;
- la mascherina chirurgica non è obbligatoria nel caso di insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina;
- è vietato usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- la mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola, durante attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI;
- è obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola durante gli interventi di primo soccorso;
- è facoltà indossare la visiera fornita dalla scuola o, previa autorizzazione, di propria dotazione (ad es. insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina).

b) Famiglie e allievi/studenti

- è obbligatorio l'uso della mascherina in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico;
- è possibile abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui si può garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone;
- la mascherina non è obbligatoria per gli allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina;
- è vietato usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- la mascherina va sostituita con altra tipologia (ad es. durante attività laboratoriali per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI).
- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti in modo corretto, secondo le modalità previste dall'ISS (rifiuti indifferenziati), oppure opportunamente lavate e igienizzate in caso di mascherine di stoffa.

9. Gestione degli spazi comuni, distributori automatici e servizi igienici

a) l'utilizzo di spazi comuni (l'aula magna, la sala insegnanti, la biblioteca, ecc.) deve essere regolato secondo le seguenti indicazioni:

- non è vietato ma va contingentato, anche in relazione al numero di posti a sedere;
- se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

b) la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, prevede:

- che siano autorizzate dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere;
- che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica);
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.

c) l'utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack richiede:

- la disinfezione delle mani prima di accedere al distributore automatico;
- la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo, anche in base all'uso e alla necessità;
- di limitare l'accesso contemporaneo ai distributori automatici e consentirlo solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro;

e) la distribuzione di vivande fresche: la vendita e distribuzione di merende durante la ricreazione sarà subordinata ad un'attenta valutazione organizzativa che faccia salve le regole generali di distanziamento interpersonale, divieto di assembramento, pulizia e disinfezione delle mani, ecc.

f) la gestione dei servizi igienici richiede:

- un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;
- una pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due/tre volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo;
- l'impiego di salviette monouso per asciugare le mani.

10. Gestione del tempo mensa

- il servizio mensa è riservato in modo prevalente agli alunni del tempo prolungato, eventuali altre richieste verranno attentamente valutate;
- la mensa si svolgerà nei locali predisposti ed eventualmente nei locali adiacenti in un unico turno;
- la mascherina dovrà essere utilizzata, ad esclusione del momento del pranzo, quando può essere abbassata;
- la pulizia e disinfezione delle mani prima di pranzare dovrà essere effettuata accedendo al bagno a coppie;
- sarà garantita la disinfezione dei tavoli prima e dopo il pasto e l'areggiamento del locale;
- è necessario mantenere fisse le posizioni dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali
- tutto il personale presente in mensa dovrà rispettare le regole previste nel presente Protocollo.

11. Modalità di accesso di persone esterne alla scuola

Le diverse categorie di persone esterne, quali fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, personale di associazioni o cooperative, OSS, formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti o semplici ospiti, per accedere a scuola dovranno attenersi alle seguenti regole:

- privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- limitare l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- compilare un modulo di registrazione (tranne le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica, per le quali si richiede un'autocertificazione periodica);
- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- lavarsi e disinfettarsi periodicamente le mani (le persone che hanno una presenza continuativa o frequente all'interno della sede scolastica);
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

12. Sorveglianza sanitaria e medico competente

Non avendo l'IC3 un MC l'Istituto farà riferimento alla sede INAIL territorialmente competente. Si dispone quanto segue:

- prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica, oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente;
- sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità;
- alunni in condizioni di fragilità: a seguito di richiesta della famiglia in forma scritta e debitamente documentata, le specifiche situazioni degli allievi in condizioni di fragilità, perché esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territorialmente competente ed il Pediatra di Libera Scelta.

13. Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19)

a) Primo soccorso

- l'incaricato non deve effettuare la manovra "Guardare-Ascoltare- Sentire" (GAS);
- nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;
- prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina);
- per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (come ad es. i termoscanner).

Per la gestione di una persona che accusi sintomi compatibili con il COVID-19:

- se un allievo presentasse un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19 in ambito scolastico, sarà isolato nella stanza appositamente predisposta con una mascherina fornita dalla scuola (aula sostegno 1 piano terra) e avvertita la famiglia tramite il Referente Covid ;
- se un operatore scolastico presentasse un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19 in ambito scolastico sarà invitato ad

avvisare il Referente Covid e indossando la mascherina ad allontanarsi dalla scuola recandosi al proprio domicilio da dove avviserà il proprio Medico

- nel caso di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da COVID-19, la pulizia e la disinfezione devono essere effettuate secondo quanto indicato nella Circolare MS del 22/02/2020 e i rifiuti prodotti da tali attività, come gli stracci e i DPI monouso impiegati, devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto, categoria B (UN 3291).

b) Antincendio

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza (per ora fino al 15/10/2020), possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

c) Evacuazione

Nel caso si renda necessario evacuare una sede scolastica, fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutte le persone presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo. Si ricorda inoltre che il personale scolastico addetto alle emergenze può svolgere regolarmente il proprio ruolo, anche nel caso in cui non abbia assolto agli obblighi di aggiornamento periodico previsti dalla normativa vigente (ad es. incaricati di PS e addetti antincendio, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 43 – 46).

14. Informazione e formazione

1) Informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36)

a) Contenuti: regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo

b) Destinatari:

- personale docente e ATA (intervento di formazione con RSPP);
- studenti;
- fornitori e personale esterno;

c) Modalità:

- trasmissione orale (assemblee per i genitori e lezioni iniziali per gli studenti);
- documenti scritti (brochure, pieghevoli, privilegiando la modalità digitale da scaricare dal sito della scuola).

2) Comunicazione

a) Contenuti:

- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo;
- testo completo del Protocollo ufficiale.

b) Destinatari:

- genitori e altri familiari;
- allievi;
- fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti.

c) Modalità:

- trasmissione orale (ad es. incontri con le famiglie, l'insegnante nei confronti dei propri allievi, durata: 30 minuti per i genitori, 1 ora per gli studenti);
- documenti scritti (brochure, pieghevoli, pubblicazione sul sito della scuola).

3) Formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37)

a) Contenuti:

- nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di "contatto stretto";
- obiettivi generali del Protocollo;
- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli allievi);
- spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo;
- caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
- focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/allievi fragili;
- focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola;
- ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19;
- come trasferire i contenuti del Protocollo agli allievi (solo per il personale docente).

b) Destinatari:

- personale docente e ATA;

c) Modalità per il personale docente e ATA:

- incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore);
- formazione a distanza (modalità telematica) a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore).

Per il personale docente e ATA, essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta formazione deve essere registrata e verbalizzata. L'incontro o la FAD possono costituire aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori (anche in modalità seminariale) ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37, comma 2 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

4) Cartellonistica e segnaletica

Elementi informativi appartenenti a questa categoria sono:

- i cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, posti in prossimità delle porte d'accesso di ogni sede scolastica e nei luoghi di maggior transito;
- il manifesto sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;
- i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.